

## Checkliste / To-Do GwG-Pflichten

Aufgabe	Erledigt Datum	Erledigt Hand- zeichen
Prüfung der GwG-Verpflichtung		<input type="checkbox"/>
Einrichtung der Prozesse zur Erfüllung der Sorgfaltspflichten		<input type="checkbox"/>
Festlegung der internen Sicherungsmaßnahmen		<input type="checkbox"/>
Festlegung des verantwortlichen Mitglieds der Leitungsebene		<input type="checkbox"/>
Falls erforderlich: Bestellung eines Geldwäschebeauftragten und seines Stellvertreters		<input type="checkbox"/>
Aushändigung der GwG-Arbeitsanweisung		<input type="checkbox"/>
Zuverlässigkeitsprüfung der Mitarbeiter*innen		<input type="checkbox"/>
Schulung der Mitarbeiter*innen		<input type="checkbox"/>
Einbettung der GwG-Prozesse in das Datenschutzkonzept		<input type="checkbox"/>
Registrierung bei GoAML <a href="https://goaml.fiu.bund.de/WebRegistration/NewEntityCR">https://goaml.fiu.bund.de/WebRegistration/NewEntityCR</a>		<input type="checkbox"/>
Registrierung beim Transparenzregister <a href="https://www.transparenzregister.de/treg/de/registrieren?2">https://www.transparenzregister.de/treg/de/registrieren?2</a>		<input type="checkbox"/>